



**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
01-2023-ADINELSA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE CAJAS
FUERTES Y TRANSPORTE DE REMESAS PARA LOS CAC
DE ADINELSA**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización

automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Administracion de Infraestructura Electrica S.A.
RUC N° : 20425809882
Domicilio legal : Av. Prolongacion Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores –
Lima 29
Teléfono: : 217 200 Anexo 158
Correo electrónico: : Contratacion@adinelsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE CAJAS FUERTES Y TRANSPORTE DE REMESAS PAR LOS CAC DE ADINELSA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EC-P-002-CP-01-2023-ADINELSA el 24 de enero del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución del servicio será de 36 meses (tres años). El plazo se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio. en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participante registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuya efecto será sin costo, el cual será entregado por medio de correo electrónico, previa solicitud al siguiente correo: contrataciones@adinelsa.com.pe

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

La propuesta económica deberá incorporar un detallado de la tarifa a cobrar por el servicio a ejecutar, teniendo como referencia la estructura detallada en el Anexo 6 del presente documento.

- Los precios se mantendrán invariables por el tiempo que dure el contrato.
- Todos los precios deberán incluir IGV, estar expresadas en soles y ser a todo costo del rubro determinado.
- No se Incluirá ningún cobro por el concepto de Cargo Fijo a Provincia cuando exista una falsa parada o exceso de permanencia en las Oficinas de ADINELSA, en aquella provincia donde exista una base u oficina de EL PROVEEDOR.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 11**)
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- k) Póliza(s) de Seguro, según lo requerido en el Capítulo III de la presente Sección.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de ADINELSA o Mesa de Partes Presencial ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotta 421 – San Juan de Miraflores.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA MENSUAL.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Se precisa que el valor de la contratación; incluirá todos los conceptos asociados al servicio, gastos generales, transporte, materiales de oficina, útiles, impuestos, alimentación, etc.
- Comprobante de pago.
- El pago se efectuará en (36) ejecuciones parciales, al término de cada mes de la prestación parcial durante el período del contrato, por la cantidad de actividades efectuadas, más los respectivos entregables (presentación de los informes mensuales detallados), previo otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato (Departamento Comercial de ADINELSA), de acuerdo con el siguiente cronograma:
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el PROVEEDOR, ADINELSA debe contar con la siguiente documentación: - Correo del funcionario responsable del Departamento Comercial de ADINELSA, emitiendo la conformidad de la prestación parcial efectuada. - Comprobante de pago.
- Asimismo, de acuerdo con el Artículo 168.3° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF), el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

éstos recibidos

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de ADINELSA o Mesa de Partes Presencial ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotta 421 – San Juan de Miraflores.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Alquiler de cajas fuertes y transporte de valores para los Centros de Atención al Cliente de ADINELSA

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad proveer un servicio de seguridad en el resguardo y traslado de la recaudación en los Centros de Atención al Cliente en los SER'S de ADINELSA

3. ANTECEDENTES

- Adinelsa es una empresa que presta el servicio de distribución de energía eléctrica en zonas rurales, aisladas y de frontera y por tanto se encuentra bajo el ámbito de fiscalización de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) y bajo el proceso de fiscalización del Osinergmin.
- En ese sentido, se encuentra obligada a cumplir los estándares de calidad establecidos por dicha norma dentro de las cuales se encuentra obligado a poner a disposición de sus clientes diversos canales para la atención de sus requerimientos en las distintas zonas que conforman los SER bajo su administración.
- En línea con ello, ADINELSA ha implementado 14 centros de atención, los cuales se encuentran ubicados en puntos geográficos estratégicos, y dentro de los cuales se desarrollan las actividades de atención comercial recaudación (pago de recibos).
- La actividad de recaudación genera acumulación de montos considerables de dinero en los centros de atención, motivo por el cual el dinero es trasladado a los bancos de manera periódica a cargo del personal de atención o el gestor comercial de atenciones de la unidad operativa. Este traslado se hace en algunos casos con vehículo de la empresa y en otros en unidad particular, sin embargo, estas actividades generan un riesgo potencial de pérdida o robo y ponen igualmente en riesgo la seguridad del personal que labora en los CACs.
- Dado lo anterior, se hace necesaria la contratación de un servicio de alquiler transporte de valores (porta valores) y alquiler de cajas fuertes que garantice la seguridad de las actividades comerciales de atención comercial, custodia de dinero en los centros de atención y el depósito del dinero en las cuentas recaudadoras de ADINELSA.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Contratar los servicios de una empresa especializada en transporte de valores y alquiler de cajas fuertes para los centros de atención al cliente de ADINELSA

4.2 Objetivos Específicos

- Asegurar el proceso de custodia de la recaudación mientras se encuentre en los centros de atención y el traslado y depósito de esta recaudación en las cuentas recaudadoras, reduciendo el riesgo de contingencia de robos en los centros de atención al cliente de Adinelsa mediante la caja fuerte instaladas.
- Reducir el riesgo de contingencia de robo durante el traslado de la recaudación desde los centros de atención al cliente hacia los puntos de custodia de depósito más cercano (BANCOS).

4.3 Objetivos de la Institución

Objetivo Estratégico: OE 3. Mejorar la calidad de los servicios

Objetivo Operativo: O.O. 3.1 Mejorar el nivel de satisfacción del cliente

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Componentes del servicio

A continuación, se detalla las actividades que conforman el servicio a contratar:

5.1.1 Transporte y conteo de remesas

Esta actividad comprende el servicio de transporte del dinero recaudado desde los centros de atención al cliente de ADINELSA hasta las instalaciones del PROVEEDOR especializado en transporte blindado – bases de operaciones descentralizadas - para su recuento

Posterior al recuento y validación del efectivo, el PROVEEDOR efectuará el depósito correspondiente al dinero equivalente en físico vía transferencia interbancaria en las cuentas de ADINELSA.

Las condiciones referentes al plazo para la transferencia electrónica del valor del dinero retirado de los centros de atención, será pactada entre ADINELSA y el PROVEEDOR adjudicado de manera previa al inicio del servicio. Del mismo modo, ADINELSA remitirá al PROVEEDOR los números de cuenta recaudadora de destino con la debida anticipación e igualmente de manera previa al inicio del servicio a fin de asegurar el flujo óptimo del dinero recaudado.

Para la ejecución de este servicio se han definido las siguientes rutas:

- Ruta 1: CAC Relave
- Ruta 2: CAC Yauyos – CAC San Jerónimo – CAC Cañete
- Ruta 3: CAC Castrovirreyna (Humay)

El PROVEEDOR deberá presentar su oferta para la ejecución del servicio en aquellas rutas en las cuales cuenta con cobertura del servicio, correspondiendo al comité de adjudicaciones la evaluación de las propuestas y el otorgamiento de la buena pro, pudiendo un PROVEEDOR ser adjudicado en una o más zonas.

Los costos asociados al conteo de remesas deben ser incluidos en las propuestas a presentar para cada ruta en la cual se cuente con cobertura para la ejecución del servicio.

El recuento de billetes deberá ser realizado en las bóvedas de EL PROVEEDOR. No se debe considerar el billete deteriorado como rechazado si es que mantiene las características mínimas de circulación señaladas por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP). La divisa nacional sin valor legal detectada (incluidos billetes y monedas falsas) será descontada de la remesa remitida por ADINELSA, será registrada por EL PROVEEDOR en un documento (carta o acta). Dicho numerario, junto con la copia del documento (carta o acta), será enviado por EL PROVEEDOR al BCRP para su correspondiente calificación, debiendo remitir la respuesta a la oficina de ADINELSA de forma física o virtual. Este procedimiento deberá realizarse en un plazo no mayor de 60 días calendario para conocer la respuesta del órgano encargado de la calificación del billete y/o moneda correspondiente a la remesa observada. EL PROVEEDOR deberá contar con un sistema de grabación Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), que registre completamente el procedimiento en video-audio o como mínimo en video.

Asimismo, los procedimientos operativos para la elaboración, entrega de remesas, formatos y protocolos de seguridad para su recojo en los centros de



atención deberán ser enviados a ADINELSA y coordinados de manera previa al inicio del contrato.

De igual manera, las condiciones particulares necesarias para la buena marcha del servicio deberán ser especificadas en la propuesta del PROVEEDOR a fin de que sean evaluadas por el comité de adjudicación.

EL PROVEEDOR realizará el recojo de las remesas en efectivo correspondientes a la recaudación de las oficinas señaladas en el ANEXO N° 1, y de acuerdo con la frecuencia de recojo de remesas indicadas en el ANEXO N° 7.

De manera previa al inicio del servicio EL PROVEEDOR contará con 7 días como máximo para que realice su visita de inspección a cada una de las oficinas donde efectuará el servicio previa coordinación con el Departamento Comercial de ADINELSA.

Para el presente servicio no aplica el transporte ni recuento de cheques.

5.1.2 Alquiler de Cajas Fuertes

Esta actividad comprende el alquiler mensual de cajas fuertes, las mismas que deberán ser instaladas en cada uno de los Centros de atención al cliente en los cuales se ejecute el servicio de transporte de remesas detallado en el punto

Tipos de cajas fuertes

Considerando las necesidades de seguridad identificadas, se definen 2 tipos de cajas fuertes a ser instaladas en los diversos centros de atención detallando además sus principales características:

- a) **Caja Fuerte Convencional**
 - Modelo del tipo buzón
 - Peso mayor a 400 kg que haga difícil su traslado y que permita el anclaje al piso o pared.

- b) **Caja Fuerte Inteligente**

Caja fuerte del tipo "dispositivo de custodia de efectivo inteligente"

 - Capacidad mínima de almacenamiento: 3,000 billetes
 - Validación de billetes al momento del depósito
 - Dimensiones mínimas aproximadas del dispositivo
 - Alto: 1.015 m
 - Largo: 0.455 m



Ancho: 0.685 m

- Emisión de constancia (voucher) al momento de cada depósito
- Aplicativo de soporte donde se pueda verificar los depósitos efectuados.

El tipo de caja fuerte a instalar en cada uno de los Centros de Atención al Cliente se detalla a continuación:

Ruta	Centro de Atención al Cliente (CAC)	Tipo de caja fuerte a instalar
1	Relave	Inteligente
2	Yauyos	Convencional
	San Jerónimo	Convencional
	Cañete	Convencional
3	Castrovirreyna (Humay)	Convencional

Costos de instalación y retiro

El PROVEEDOR del servicio deberá incluir dentro de su propuesta el anexo 3 del presente documento en donde deberá especificar el costo del servicio de transporte e instalación de las cajas fuertes en cada una de las ubicaciones de los CACs al inicio del servicio.

Del mismo modo deberá especificarse en dicho formato el costo estimado del retiro de las cajas fuertes instaladas al término del contrato.

Requerimientos mínimos de seguridad:

A continuación, se detallan las principales características que deberán cubrir el modelo de caja fuerte que presente el PROVEEDOR como parte de su propuesta con el fin de asegurar la custodia del dinero en los Centros de Atención al Cliente de ADINELSA,

- Dispositivo anti-pesca (ranura o abertura que permita ingresar el dinero y se deslice o caiga hacia el interior de la caja fuerte sin necesidad de abrirla) y que su diseño sea tal que no permita extraer el dinero por la misma ranura).
- Dispositivo de apertura dual (chapa o lave + clave randómica)

Se deja constancia que las especificaciones básicas de la caja fuerte descritas líneas arriba no constituyen una limitante para la presentación de mejores



modelos o tecnologías por parte del PROVEEDOR, en cuyo caso corresponde al comité de adjudicación la evaluación de la mejor propuesta que se adecúe a los requerimientos mínimos de seguridad establecidos por ADINELSA.

En línea con ello, el PROVEEDOR deberá incluir como parte de su propuesta las especificaciones técnicas y características de las cajas fuertes a instalar a fin de que sean evaluadas por el comité de adjudicación de ADINELSA.

Del mismo modo durante el proceso de instalación, el PROVEEDOR deberá evaluar y brindar las recomendaciones correspondientes para que ADINELSA implemente todas las medidas de seguridad necesarias para mitigar los riesgos de seguridad de la caja fuerte.

Nota:

Como experto en el servicio, el PROVEEDOR deberá brindar la asistencia y capacitación necesaria al personal que ADINELSA designe para la buena operación de las cajas fuertes.

La ubicación de los Centros de Atención al Cliente de ADINELSA que forman parte del servicio se detallan en el anexo 1 del presente documento.

Servicio Técnico:

- El servicio de alquiler de cajas fuertes debe incluir el servicio técnico correspondiente en caso de falla del sistema de apertura (chapa o clave randómica) o cualquier otra incidencia relacionada con el funcionamiento o integridad de la caja fuerte.
- Para ello, el PROVEEDOR deberá poner a disposición de ADINELSA un número de contacto al cual comunicarse en caso de cualquier contingencia.
- Asimismo, en caso de requerirse el cambio o reparación de algunos de los elementos de la caja fuerte, el PROVEEDOR deberá gestionar con el administrador del contrato las facilidades para la ejecución de trabajos con la debida anticipación. Los costos asociados a estas contingencias forman parte de la garantía del servicio y serán asumidos por el PROVEEDOR.
- Del mismo modo el PROVEEDOR deberá incluir dentro del costo del servicio la ejecución de los mantenimientos preventivos con la periodicidad necesaria para lo cual deberá destinar los recursos



humanos, económicos y de transporte en la oportunidad que corresponda para garantizar la buena marcha del servicio.

- Los eventos de duplicado de llaves por pérdida o deterioro, mantenimiento correctivo a solicitud del cliente y apertura mecánica se encuentran excluidos de la cobertura del servicio técnico.

5.1.3 Otras consideraciones del servicio

Adicional a la propuesta económica, el PROVEEDOR podrá incluir de manera complementaria en el anexo 4 toda la información que se considere como relevante para la ejecución del servicio del lado del PROVEEDOR, tales como:

- Especificaciones técnicas de las cajas fuertes
- Protocolos de operación para el traslado de remesas
- Protocolo de operación de las cajas fuertes
- Plan tarifario
- Estructura operativa
- Soporte tecnológico
- Información de contacto
- Otra información relevante para la ejecución del servicio

5.2 Condiciones específicas del servicio.

- 5.2.1 La responsabilidad del PROVEEDOR inicia cuando el personal acreditado firma el Comprobante de Servicio, a la recepción de la remesa para su traslado.
- 5.2.2 El tiempo de recojo de la remesa, se considerará a partir de la presentación e identificación del efectivo porta valores con el responsable de la entrega de este asignado por ADINELSA, la permanencia tendrá una duración máxima de 10 minutos, pasado este lapso EL PROVEEDOR podrá aplicar un cobro por exceso de permanencia a ADINELSA; siempre que la demora sea ocasionada por la empresa debiéndose consignar en el comprobante de servicio la hora de ingreso y salida.
- 5.2.3 Los centros de atención de ADINELSA, podrían cambiar de ubicación dentro del radio urbano de la misma localidad designada al inicio del contrato, según sea el caso, lo cual no deberá implicar modificación alguna en los términos de la valorización del servicio por parte de EL PROVEEDOR, sin embargo, se deberá realizar una visita de seguridad al nuevo punto, previa coordinación con ADINELSA y antes del inicio de



operaciones en el nuevo local, luego de lo cual enviará un informe adicional para la reubicación de las máquinas inteligentes de automatización de efectivo.

- 5.2.4 El cambio de ubicación de los locales será informado a EL PROVEEDOR con una semana de anticipación a la realización del primer servicio, a fin de que planifique la ruta hacia el nuevo punto y pueda brindar el servicio de acuerdo con los requerimientos establecidos.
- 5.2.5 De presentarse cambios que impliquen reducción o incremento de locales para el recojo y destino de Remesas, la prestación del servicio se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 157' del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.2.6 En los casos que EL PROVEEDOR no cumpla con el servicio de recojo de remesa y esto se deba a situaciones imprevistas atribuibles a ADINELSA, EL PROVEEDOR podrá aplicar como cargo adicional, el costo mínimo del servicio de recojo de remesa. El Coordinador del servicio que ADINELSA designe, de ser el caso, podrán reprogramar con EL PROVEEDOR una nueva visita para el recojo de la remesa. La cual podrá ser verificada con el comprobante de servicio correspondiente, siempre y cuando cuente con la hora de presentación y firma de los representantes de EL PROVEEDOR y ADINELSA, respectivamente. La reprogramación del recojo de remesas por las causas indicadas en el párrafo anterior deberá ser solicitada vía telefónica o correo electrónico, la cual deberá ser atendida por EL PROVEEDOR dentro de los siguientes 2 días de haberse efectuado dicho requerimiento
- 5.2.7 EL PROVEEDOR es absolutamente responsable del traslado y custodia de las remesas desde el momento en que su personal autorizado para el recojo de las mismas firme el Comprobante de Servicio hasta su entrega a ADINELSA bancaria de acuerdo con las indicaciones señaladas por ADINELSA. En caso de que ocurriera un siniestro, robo o pérdida de los Valores, EL PROVEEDOR deberá comunicar el hecho inmediatamente a ADINELSA sustentando con la respectiva denuncia policial (original o copia legalizada notarialmente), en el plazo de un (1) día hábil posterior a la ocurrencia de los hechos. En la denuncia policial deberá consignarse lo siguiente:
 - a) Fecha de envío de la(s) Remesa(s),
 - b) Número de Comprobante de la(s) Remesa(s).
 - c) Fecha, hora, lugar y circunstancias de los hechos.
- 5.2.8 Los gastos y costos que devengan por la ocurrencia del siniestro deberán ser asumidos íntegramente por EL PROVEEDOR, para lo cual deberá disponer de una póliza de seguros vigente para tales fines, con vigencia durante el periodo del servicio. La cobertura exigida deberá



- cubrir hasta el 100% del monto remesado, a partir del momento de la firma del Comprobante de Servicio, hasta su depósito en las cuenta(s) bancarias indicado por ADINELSA. La cobertura deberá ser contra todo riesgo, especialmente Robo / Asalto y Deshonestidad, pudiéndose tratar de una póliza 3D que incluya los riesgos antes mencionados o una póliza 3B para riesgos de operaciones bancarias y traslado de caudales, con los que se evidencie que el postor esté adecuadamente asegurado ante cualquier siniestro que pueda ocurrir en el traslado de valores de ADINELSA.
- 5.2.9 ADINELSA no se hará solidariamente responsable por ningún reclamo en materia laboral, ni por accidentes o daños que pudiera sufrir el personal de EL PROVEEDOR, designado para la ejecución del servicio.
 - 5.2.10 EL PROVEEDOR será responsable por el daño parcial o total de las remesas desde el momento indicado en el numeral 5.2.7, el mismo que se limitará a resarcir el valor declarado en el comprobante de servicio.
 - 5.2.11 Es responsabilidad de EL PROVEEDOR efectuar la entrega a ADINELSA bancaria para su depósito de los valores remitidos desde las diferentes oficinas de ADINELSA dentro de las 24 horas de haber efectuado el recojo de las remesas, en la(s) cuenta(s) bancarias indicadas por ADINELSA. Siendo la constancia de haber efectuado dicha entrega la boleta, papeleta o voucher de depósito refrendada por ADINELSA bancaria o constancia de transferencia la cual deberá contar como mínimo con el nombre del titular, número de la cuenta de destino, importe abonado, fecha y hora de transferencia.
 - 5.2.12 El cómputo del plazo correspondiente al abono de los valores remitidos desde las diferentes oficinas de ADINELSA dentro de las 24 horas deberá efectuarse sobre días hábiles, no debiéndose considerar para dicho cómputo los días feriados o días no laborables para el sector público.
 - 5.2.13 EL PROVEEDOR efectuará el cobro por concepto de cargo fijo cuando exista una falsa parada o exceso de permanencia en las oficinas de ADINELSA.
 - 5.2.14 Es preciso señalar que, a excepción del concepto de cargo fijo foráneo en las circunstancias señaladas, los demás conceptos que implican la prestación de este servicio no se encuentran exceptos de ser considerados en el cobro efectuado por EL PROVEEDOR.
 - 5.2.15 ADINELSA, podrá solicitar la suspensión del servicio vía correo electrónico o vía telefónica con 24 horas de anticipación por días no laborables a nivel nacional, días no laborables del sector público o por alguna disposición interna de la misma.
 - 5.2.16 ADINELSA, podrá solicitar la ampliación del horario de recojo de remesas vía correo electrónico o vía telefónica con 24 horas de anticipación por disposiciones que atañe a las entidades públicas o por disposición de esta.



EL PROVEEDOR deberá ampliar como mínimo el recojo en cuatro (4) horas considerando el horario final del arco horario establecido.

5.2.17 ADINELSA Y EL PROVEEDOR, podrá establecer de mutuo acuerdo efectuar modificaciones a la frecuencia y arcos horarios establecidos debido a causas u hechos imprevistas o imponderables.

5.3 Procedimiento.

5.3.1 Diariamente, el encargado de la recaudación de cada uno de los CACs que forma parte del servicio introduce el dinero en efectivo en las cajas fuertes del centro de atención a su cargo para su mejor resguardo y almacenamiento.

5.3.2 En cada depósito y para el caso de contar con caja fuerte convencional, el encargado de la recaudación ingresará en un sobre cerrado el monto del dinero recaudado en la caja fuerte a través del dispositivo buzón. En el caso de contar con caja fuerte inteligente, el encargado de la recaudación deberá ingresar los billetes en el receptor de billetes y efectuar la transacción de depósito; acto seguido la caja fuerte inteligente recepcionará los billetes y emitirá el correspondiente voucher o comprobante en donde figure el monto de depósito efectuado para efectos de control.

5.3.3 Posteriormente, en la fecha pactada entre ADINELSA y el PROVEEDOR se procede al recojo de las remesas (dinero en efectivo de la caja fuerte convencional o inteligente) para su traslado a la base de operaciones del PROVERDOR. En cada recojo se procede al llenado del formulario "REMITO" por parte del PROVEEDOR en el cual se consigna el monto a trasladar y que debe coincidir con la suma de los vouchers "Dice contener" generados como comprobantes de depósito desde el evento anterior de transporte de remesas hasta el momento del presente evento. Asimismo, en el formato "REMITO", adicional al dato de monto a transportar se especifican los datos requeridos de fecha, nombre del cliente, local, banco o entidad financiera de destino, numero de precinto, firmas autorizadas, etc. Este documento es suscrito por el porta-valor designado por el PROVEEDOR al momento de realizarse la entrega del dinero en efectivo por parte del encargado de caja del CAC Relave. En ese momento el porta-valores debe entregar una copia del formato "REMITO" al encargado del CAC.

5.3.4 Al terminar el evento de recojo de remesas el porta-valor del PROVEEDOR deberá asegurarse de que los dispositivos de cierre de la caja fuerte inteligente se encuentren operativos y que se encuentre



correctamente cerrada y verificando la plena operatividad de la caja fuerte (convencional o inteligente).

- 5.3.5 El administrador del contrato designado por ADINELSA coordinará con el PROVEEDOR, oportunamente la programación de viajes y fechas de recojo de remesas de cada uno los CACs correspondiente(s) a la(s) ruta(s) adjudicada(s).
- 5.3.6 El PROVEEDOR deberá definir dentro de su estructura organizativa a una persona responsable (coordinador del contrato) que se hará cargo de todas las comunicaciones y coordinaciones entre ADINELSA y el PROVEEDOR en el marco del contrato suscrito.
- 5.3.7 El coordinador del contrato del PROVEEDOR será el responsable de comunicar y coordinar con ADINELSA cualquier contingencia surgida durante el recuento de dinero en las bases de operaciones del PROVEEDOR o los posibles retrasos en el recojo del dinero.
- 5.3.8 Para uniformizar la información reportada y la buena marcha del contrato, al inicio de la ejecución del servicio. ADINELSA coordinará con el PROVEEDOR la elaboración del cronograma anual de actividades en donde se detallan los plazos y fechas de ejecución de las actividades siguientes:
- Transporte de Remesas (mensual, entre los días 20 y 31 de cada mes).
 - Reporte de traslado de remesas por ruta (mensual, el primer día útil del mes siguiente)
 - Reporte de incidencias (mensual, el primer día útil del mes siguiente)
 - Ingreso de trámite de facturación y pago (dentro de la primera semana del mes siguiente a la ejecución del servicio)

Dicho cronograma podrá ser modificado previo acuerdo común y comunicación formal vía correo electrónico entre las partes ante situaciones imprevistas o generadas por decisiones de entidades externas que afecten la ejecución de estas actividades.

- 5.3.9 Asimismo, el PROVEEDOR, basado en su experiencia en la ejecución del servicio y los estándares definidos para este tipo de trabajos deberá establecer con ADINELSA los acuerdos de nivel de servicio y las directivas específicas para la custodia de dinero y transporte de



remesas, todo ello con el fin de garantizar la seguridad y la buena marcha del servicio a proveer.

5.3.10 El plazo para el depósito de las remesas en las cuentas recaudadoras luego de entregado y transportado el dinero desde los CACs de ADINELSA es de 24 horas. El cómputo del plazo señalado deberá efectuarse sobre días hábiles, no debiéndose considerar para dicho cómputo los días feriados o días no laborables para el sector público.

5.3.11 EL PROVEEDOR remitirá en forma física o virtual de manera obligatoria y sin excepción alguna a ADINELSA (a los correos electrónicos: coordinacionacliente@adinelsa.com.pe; controlmorosidad@adinelsa.com.pe, gestionclientes@adinelsa.com.pe y conciliacioncomercial@adinelsa.com.pe) las Boletas, Voucher o constancias de transferencia del depósito bancario correspondientes al transporte y conteo de remesas efectuado dentro de las 24 horas posteriores al depósito en la cuenta bancaria de ADINELSA.

El cómputo del plazo correspondiente a la remisión de las Boletas o Voucher de depósito bancario correspondientes al transporte y conteo de remesas deberá efectuarse sobre días hábiles, no debiéndose considerar para dicho cómputo los días feriados o días no laborables para el sector público.

6. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.1.1 EL PROVEEDOR deberá proporcionar durante la ejecución del servicio, un aproximado de 360 (trescientos sesenta) bolsas de seguridad, donde se enviará el efectivo (bolsas estándar).

- A solicitud de ADINELSA las bolsas de seguridad deberán ser entregadas en las oficinas señaladas en el Anexo 1 al momento de efectuar el primer viaje de transporte de remesas.

6.1.2 EL PROVEEDOR de no contar con bolsas identificadas de forma numérica o alfanumérica irrepensible deberán proporcionar durante la ejecución del servicio un aproximado de 360 (trescientos sesenta) precintos de seguridad con codificación irrepensible, los cuales se utilizarán para cerrar de forma segura las bolsas de remesas de efectivo.

6.1.3 EL PROVEEDOR al inicio del servicio deberá proporcionar Guías y/o Comprobantes de Servicio las cuales deberán tener una numeración

correlativa. Este comprobante deberá tener como información básica lo siguiente:

- Lugar de donde se remite la remesa.
- Fecha en que se remite la remesa.
- Nombre del Remitente.
- Importe remitido en letras y números.
- Tipo de valores que se está remitiendo (efectivo, cheques No Negociables, monedas u otros).
- Nombre del Banco donde se efectuará el depósito de los valores.
- Número de la Cuenta donde se efectuará el depósito.
- Apellidos nombres y sello de la persona que elabora el comprobante de servicio y entrega los valores.
- Apellidos - Nombres, DNI y sello de la persona que recoge la remesa (porta valor)
- Hora de llegada a las oficinas de ADINELSA para el recojo de remesa y hora de entrega de remesa al porta-valor
- Campo donde se consignará la codificación numérica o alfanumérica de la bolsa o del precinto de seguridad donde se envían los valores.

6.1.4 EL PROVEEDOR está obligado a dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, por lo cual tendrá que considerar las siguientes medidas de Seguridad:

- Otorgar los equipos de protección e implementos de seguridad al personal a su cargo que considere conveniente, de acuerdo con el tipo de trabajo a realizar.
- EL PROVEEDOR es responsable de la capacitación de su personal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como también del cuidado de la integridad física del personal a su cargo y los daños que ocasione los bienes materiales e instalaciones en cuya área opera con la cual convive expresamente.
- EL PROVEEDOR está obligado a capacitar al personal a su cargo respecto a los riesgos inherentes al trabajo que debe realizar, así como de las medidas de seguridad que debe observar, por otro lado, establecer medidas correctivas que eliminen o disminuyan la existencia de ciertos riesgos profesionales o prohibir o paralizar en su caso los trabajos cuando advierta peligro inminente de accidentes o siniestros, si no es posible el empleo de otros medios para evitarlo.



- El PROVEEDOR deberá proporcionar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal y equipos de trabajo que se requieran para la prestación del servicio, en atención a la naturaleza de los trabajos a realizarse tales como:
 - Implementos de seguridad personal.
 - Armamento para custodia de valores
 - Transporte blindado
 - Útiles de escritorio y cintas de seguridad para el conteo de remesas
 - Uniforme de trabajo en buen estado con logo e identificación de la empresa
- 6.1.5 El PROVEEDOR deberá contar con un vehículo para el transporte de su personal y de las remesas a cada uno de los centros de atención y/o zonas adjudicadas

Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios:

- Certificado de SOAT y póliza de seguros vigente.
- Tarjeta de propiedad
- Conos de seguridad.
- Llanta de repuesto.
- Vehículo especializado para el transporte de remesas (blindado)
- Vehículo deberá contener las herramientas básicas para atención de emergencias del propio vehículo.
- GPS para rastreo de ubicación

Para ello, ADINELSA coordinará con el proveedor el envío de la información (pólizas, vistas fotográficas o videos) que sustenten el cumplimiento en la oportunidad que lo amerite

6.1.6 EQUIPO DE COMUNICACIÓN

La comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos a utilizarse sean confiables y se encuentren en perfectas condiciones de operación. Por lo tanto, cada unidad debe estar equipada con un medio de comunicación que permita realizar todas las coordinaciones necesarias durante la prestación del servicio, como por ejemplo equipos celulares y/o con radios de comunicación.



7. SEGUROS.

- EL PROVEEDOR debe contar con una póliza de seguros contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores, con vigencia durante el periodo del servicio o contar con una constancia de cobertura emitida por la compañía de seguros donde se precise que EL PROVEEDOR cuenta con la Paliza de Seguros contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores.
- La cobertura deberá ser contra todo riesgo, especialmente Robo / Asalto y Deshonestidad, pudiéndose tratar de una póliza 3D que incluya los riesgos antes mencionados o una póliza 38 para riesgos de operaciones bancarias y traslado de caudales, con los que se evidencie que el postor esté adecuadamente asegurado ante cualquier siniestro que pueda ocurrir en el traslado de valores de ADINELSA.

La cobertura exigida deberá cubrir hasta el 100% del monto remesado, a partir del momento de la firma del Comprobante de Servicio hasta su depósito en las cuentas(s) bancarias indicado por ADINELSA.

- El proveedor deberá cumplir con lo establecido en la ley N° 29783 (Seguridad y Salud en el Trabajo) y su reglamento; asimismo, se compromete a cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de ADINELSA, el cual se encuentra en forma digital en la página web <https://www.sunarp.gob.pe/sst.asp>; además deberá adjuntar los siguientes documentos:

Información obligatoria básica:

- Seguro complementario de trabajo de riesgo - SCTR (del periodo de ejecución del trabajo).
- Formato de compromiso del gerente (adjunto).
- Formato de Compromiso de cada trabajador de la empresa que realizará labores en nuestra institución (adjunto) o Declaración Jurada del Gerente o Representante

Nota: La información se encuentra en la página <https://www.sunarp.gob.pe/sst.asp>

Asimismo, la declaración jurada sobre las pruebas rápidas será elaborada por EL PROVEEDOR declarando que todo su personal se encuentra sano y negativo al Covid.19.

Información complementaria:

- Según el nivel de riesgo - definido en el manual de terceros.
- La persona jurídica y/o persona natural contratada, se somete a la supervisión en materia de seguridad y salud por ADINELSA, durante el tiempo que dure el servicio en nuestras instalaciones



Asimismo, los proveedores deberán contar con la implementación adecuada EPP que permita brindarles las condiciones básicas necesarias de prevención ante la propagación del COVID'19, de acuerdo con lo establecido por el MINSA y los protocolos de ADINELSA. (Anexo 7)

Es preciso señalar que, a partir del día siguiente de la firma del contrato, EL PROVEEDOR deberá presentar el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo el cual será evaluado en un plazo y aprobado en un plazo de 36 horas por el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de ADINELSA.

- Nota: La documentación para la acreditación de los seguros, deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.

8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

8.1 Requisitos del Proveedor

- Autorización vigente para operar como empresa de Traslado de Valores expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil- SUCAMEC.
- Autorización vigente emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para el funcionamiento como Empresa de Transporte, Custodia y Administración de Numerario. Contar con flota de vehículos blindados para la custodia y traslado de valores, no menor a 7 vehículos.
- Contar con planta (local) de procesamiento de billetes y monedas.

8.2 Perfil del Personal

UN (1) SUPERVISOR DE OPERACIONES (PERSONAL CLAVE)

I. ACTIVIDADES

Sera la persona designada por EL PROVEEDOR con la cual se efectuarán las coordinaciones, comunicará para su evaluación de las mejoras o automatización de los procesos y absolverá las consultas relacionadas a la prestación del servicio.

II. PERFIL

- Título profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Comunicaciones
- Experiencia acreditada mínima de 02 años como Supervisor de Operaciones en servicio de traslado y custodia de valores en entidades financieras del sector público o privado y/o en organismos recaudadores del sector público o privado.



- No contar con antecedentes penales ni policiales.

III. ACREDITACIÓN

- Copia simple de Título Profesional (*)
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada.
- Copia de certificado de antecedentes penales y policiales

Nota: La documentación para la acreditación de antecedentes penales y policiales, deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.

(*) El Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección o la Coordinación de Logística y Servicios en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/ll> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/> según corresponda.

En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

8.3 Prestaciones accesorias a la Prestación Principal.

8.3.1 Contar con servicio de comunicación permanente entre ADINELSA la sede principal del proveedor y el personal de campo mediante correo electrónico y telefonía móvil.

8.3.2 Entregar los reportes en archivos electrónicos: archivos MS Excel 2010 o superior y/o reportes según formatos definidos por ADINELSA

- 1) Reporte de remesas por mes
- 2) Reporte de Liquidaciones

Por otro lado, el proveedor puede dar acceso a algún aplicativo web o sistema que permita la extracción de estos reportes por parte de ADINELSA para cumplir con este requerimiento.

9. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

9.1.1 Lugar y frecuencia de recojo.



Las actividades definidas en el contrato serán ejecutadas por El PROVEEDOR en los centros de atención al cliente de ADINELSA definidos en el anexo 1.

Asimismo, la frecuencia de recojo se especifica en el Anexo 2

El arco horario para el recojo de las remesas será de dos (2) horas como máximo, pasado este tiempo se aplicará la penalidad correspondiente.

- Los horarios de recojo de las remesas podrán variar de acuerdo con las necesidades de las distintas oficinas de ADINELSA, lo cual será coordinado con EL PROVEEDOR de acuerdo con los numerales 5.2.15, 5.2.16 y 5.2.17.

9.1.2 Plazo

El Plazo de ejecución del servicio será de 36 meses (tres años). El plazo se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

10.1.1 Transporte de remesas de dinero desde los centros de atención al cliente de ADINELSA hacia las bases operativas del PROVEEDOR para su recuento y posterior depósito en las cuentas recaudadoras de ADINELSA.

10.1.2 Proveer el servicio de alquiler de cajas fuertes en los centros de atención al cliente e ADINELSA con el fin de asegurar la custodia del dinero recaudado.

11. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

11.1.1 Queda expresamente establecido que ADINELSA no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga El PROVEEDOR en la ejecución del servicio. EL PROVEEDOR el responsable de su persona en la ejecución del servicio; y, en general, del pago de sus haberes y beneficios sociales y del cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones legales de carácter laboral, social o de otra índole.

11.1.2 En tal sentido, queda perfectamente entendido que, ni EL PROVEEDOR, ni el personal de EL PROVEEDOR, poseen vínculo laboral alguno con ADINELSA

11.1.3 EL PROVEEDOR ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes. Asimismo, asumirá el pago de cualquier multa que pudieran imponerle

las autoridades, y responsabilizará de cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.

11.1.4 El Resarcimiento por todos los daños ocasionados a personas, bienes de ADINELSA o bienes de terceros, que se produzcan por acciones u omisiones del personal de EL PROVEEDOR en el cumplimiento de su trabajo y que les sean justificadamente imputados, correrán a cargo de EL PROVEEDOR.

11.1.5 EL PROVEEDOR no podrá ceder todo o parte del servido, ni subcontratar, ni ceder derechos.

11.1.6 EL PROVEEDOR se obliga a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas relacionadas aplicables a la actividad. Asimismo, se obliga a dar cumplimiento de los Reglamentos de Seguridad de ADINELSA a difundirlos entre su personal en general.

12. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá incorporar un detallado de la tarifa a cobrar por el servicio a ejecutar, teniendo como referencia la estructura detallada en el Anexo 6 del presente documento.

- Los precios se mantendrán invariables por el tiempo que dure el contrato.
- Todos los precios deberán incluir IGV, estar expresadas en soles y ser a todo costo del rubro determinado.
- No se Incluirá ningún cobro por el concepto de Cargo Fijo a Provincia cuando exista una falsa parada o exceso de permanencia en las Oficinas de ADINELSA, en aquella provincia donde exista una base u oficina de EL PROVEEDOR.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El servicio se contratará bajo el sistema A Precios Unitarios según el tarifario ofertado en su propuesta.

14. FORMA DE PAGO.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



- 14.1.1. ADINELSA deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR al término de la prestación parcial por la cantidad total actividades ejecutadas de forma mensual.
- 14.1.2. Se precisa que el valor de la contratación; incluirá todos los conceptos asociados al servicio, gastos generales, transporte, materiales de oficina, útiles, impuestos, alimentación, etc.
- 14.1.3. El pago se efectuará en (36) ejecuciones parciales, al término de cada mes de la prestación parcial durante el período del contrato, por la cantidad de actividades efectuadas, más los respectivos entregables (presentación de los informes mensuales detallados), previo otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato (Departamento Comercial de ADINELSA), de acuerdo con el siguiente cronograma:

Pago N°	Contraprestación ejecutada en el período
1	2022-11
2	2022-12
3	2023-01
4	2023-02
5	2023-03
6	2023-04
7	2023-05
8	2023-06
9	2023-07
10	2023-08
11	2023-09
12	2023-10
13	2023-11
14	2023-12
15	2024-01
16	2024-02
17	2024-03
18	2024-04
19	2024-05
20	2024-06
21	2024-07
22	2024-08



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



Pago N°	Contraprestación ejecutada en el período
23	2024-09
24	2024-10
25	2024-11
26	2024-12
27	2025-01
28	2025-02
29	2025-03
30	2025-04
31	2025-05
32	2025-06
33	2025-07
34	2025-08
35	2025-09
36	2025-10

14.1.4. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el PROVEEDOR, ADINELSA debe contar con la siguiente documentación:

- Correo del funcionario responsable del Departamento Comercial de ADINELSA, emitiendo la conformidad de la prestación parcial efectuada.
- Comprobante de pago.

14.1.5. Asimismo, de acuerdo con el Artículo 168.3° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF), el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El administrador del contrato es el jefe del departamento Comercial, realizará una verificación de la liquidación del servicio en un plazo que no excederá los DIEZ (10) DIAS calendario. Para tal fin, el supervisor del servicio emitirá un informe evaluado el cumplimiento de las actividades que forman parte del servicio brindado. En caso de encontrarse observaciones, los mismos serán devueltos al PROVEEDOR para las correcciones necesarias.

El PROVEEDOR está obligado a absolver las consultas y observaciones que surjan de cada verificación que se realice. Es necesario precisar que las horas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



consumidas como producto de las correcciones efectuadas por el PROVEEDOR no serán facturadas, ni podrán ser consideradas como servicios adicionales.

16. PLAZO PARA EL PAGO.

ADINELSA debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

17. ADELANTOS

No aplica

18. FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios.

19. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

20. CONFIDENCIALIDAD

5.16.1 El PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la empresa, toda información que le sea suministrada por este último.

5.16.2 La empresa facilitará al PROVEEDOR toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

5.16.3 El PROVEEDOR deberá adoptar bajo responsabilidad las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de la información compartida no se divulgue a terceros sin autorización expresa de cada empresa en especial las que reglamentariamente se determinen, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuesto, ya



provengan de la acción humana o del medio físico o natural, tomando las medidas necesarias.

5.16.4 En el caso que el PROVEEDOR incumpla el pacto de confidencialidad, se podrá resolver el contrato, sin perjuicio de adoptar las acciones legales que correspondan.

21. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

22. PENALIDADES

ADINELSA, en concordancia con el artículo 163' del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, podrá aplicar penalidades distintas, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Retraso en la entrega física o virtual de boletas, vouchers o constancias de depósito	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 2.5% de la UIT vigente	Informe del Departamento de Operaciones Comerciales de ADINELSA al momento de emitir la conformidad mensual
2	Entrega de bolsas de seguridad luego del primer transporte de remesas efectuado con posterioridad al pedido efectuado por ADINELSA	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 1.5% de la UIT vigente	Informe del Departamento de Operaciones Comerciales de ADINELSA al momento de emitir la conformidad mensual
3	Entrega de guías y/o comprobantes de servicio luego del primer transporte de remesas efectuado con posterioridad al pedido efectuado por ADINELSA	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 1.5% de la UIT vigente	Informe del Departamento de Operaciones Comerciales de ADINELSA al momento de emitir la conformidad mensual

Adicionalmente, en caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ADINELSA (transporte de remesas o depósito en cuentas recaudadoras del dinero remesado) se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de



conformidad con el artículo 162° del Reglamento, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a noventa (90) días.}$$

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, se deja constancia que, una vez emitida la conformidad por un período de servicio, ADINELSA no podrá aplicar penalidades por dicho período,

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ADINELSA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR es de [un (01) año] contado a partir de la conformidad otorgada por ADINELSA



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



Anexo 1: Rutas y ubicación de Centros de Atención al Cliente de ADINELSA

Ruta	CAC	DIRECCION CAC	Dpto	Provincia	Distrito	Localidad	Comentarios adicionales
Ruta 1	RELAVE	Calle Progreso S/N. - Relave	Ayacucho	Paríacochas	Coracora	Coracora	
Ruta 2	YAUWOS	Plaza Constitución 191, Yauyos	Lima	Yauyos	Yauyos	Yauyos	Distancia 3 horas entre los 3 puntos (1 solo viaje)
	SAN JERONIMO	Avenida 28 de Julio s/n - Lima- Yauyos - Vifac	Lima	Cañete	San Vicente	San Vicente	
	CAÑETE	Jr. San Agustín N°326 ref. Clínica Ore San Vicente Cañete	Lima	Yauyos	Vifac	San Jeronimo	
Ruta 3	CASTROVIREYNA HUMAY	Plaza de Armas S/N - Huancano, Dpto: Ica, Prov: Pisco, Dist: Huancano	Ica	Pisco	Huancano	Huancano	





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



Anexo 2: Proyección de eventos - Transporte de Remesas

Ruta	CAC	Nro viajes proyectados (mensual)	Total viajes Transporte de Remesas (TOTAL CONTRATO)	Día de traslado (aprox)	Rango Horario de Traslado
Ruta 1	RELAVE	1	36	Entre el 21 y 30 de cada mes	De 15:30 a 17:30 hrs
Ruta 2	YAUYS	1	36	Entre el 21 y 30 de cada mes	De 15:30 a 17:30 hrs
	SAN JERONIMO	1	36	Entre el 21 y 30 de cada mes	De 15:30 a 17:30 hrs
	CAÑETE	1	36	Entre el 21 y 30 de cada mes	De 15:30 a 17:30 hrs
Ruta 3	CASTROVIRREYNA HUMAY	1	36	Entre el 21 y 30 de cada mes	De 15:30 a 17:30 hrs
TOTAL CONTRATO			180		



Ministerio de Transportación e Infraestructura
MITEC
Calle 10 de Agosto 1118



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



Anexo 3: Proyección de Montos de traslado – Transporte de Remesas

Ruta	CAC	PROYECCIÓN REMESAS POR VIAJE (Montos expresados en S/)			Total Efectivo remesado	PROYECCIÓN REMESAS TOTAL CONTRATO (Montos expresados en S/)		
		Monedas	Billetes	Total Efectivo remesado		Monedas	Billetes	TOTAL EFECTIVO REMESADO (TOTAL CONTRATO)
Ruta 1	RELAVE	1,120.00	138,880.00	140,000.00	40,320.00	4,999,680.00	5,040,000.00	
Ruta 2	YAUYS	560.00	69,440.00	70,000.00	20,160.00	2,499,840.00	2,520,000.00	
	SAN JERONIMO	520.00	64,480.00	65,000.00	18,720.00	2,321,280.00	2,340,000.00	
	CAÑETE	464.00	57,536.00	58,000.00	16,704.00	2,071,296.00	2,088,000.00	
Ruta 3	CASTROVIRREYNA HUMAY	280.00	34,720.00	35,000.00	10,080.00	1,249,920.00	1,260,000.00	
TOTAL CONTRATO					105,984.00	13,142,016.00	13,248,000.00	





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Desenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Anexo 4: Proyección aproximada de eventos - Cambio de Feble (cambio de sencillo) y Servicios especiales

Ruta	CAC	Nro aproximado eventos de Feble (cambio de sencillo) Total Contrato	Nro aproximado eventos servicios especiales solicitados Total Contrato
Ruta 1	RELAVE	6	5
Ruta 2	YAUYS	6	5
	SAN JERONIMO CAÑETE	6	5
Ruta 3	CASTROVIRREYNA HUMAY	6	5
TOTAL CONTRATO		30	25





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



Anexo 5: Proyección aproximada de materiales a utilizar

Ruta	CAC	Cantidad aproximada de bolsas a ser utilizadas (Unidades)	Cantidad aproximada de comprobantes de servicio a ser utilizados (Unidades)
Ruta 1	RELAVE	72	36
Ruta 2	YALUYOS	72	36
	SAN JERONIMO	72	36
	CAÑETE	72	36
Ruta 3	CASTROVIRREYNA HUMAY	72	36
TOTAL CONTRATO		360	180





Anexo 6: Formato de Oferta Económica

Grupo	Item	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Transporte de Valores	Cargo fijo por traslado	Ruta 1		
		Ruta 2		
		Ruta 3		
	Monto mínimo por traslado recojo	Total en los 5 puntos		
	Monto mínimo por traslado envíos	Total en los 5 puntos		
	Monto mínimo traslado servicios especiales			
	Cargo por falsa parada			
	Cargo por exceso de permanencia			
	Cargo por Servicio Tranco			
Otro monto o cargo originado por el servicio transportado				
Procesamiento de Remesas	Recuento de billetes	Total por los 5 puntos		
	Depuración de billetes	Total por los 5 puntos		
	Recuento de monedas	Total por los 5 puntos		
	Depuración de monedas	Total por los 5 puntos		
	Recargo por remesas de monedas con cinta adhesivas o conos			
	Apertura y consolidación de cheques			
	Preparación de fondo de sencillo (De ser necesario - opcional)			
	Preparación de remesa (De ser necesario - opcional)			
	Manipuleo de febe caja chica (De ser necesario - opcional)			
	Emisión de acta anomalía (De ser necesario - opcional)			
Materiales	Precinto de seguridad (De ser necesario - opcional)			
	Bolsa para billetes (especificar tamaño, precio por unidad)	Total por los 5 puntos		
	Comprobantes de Servicio (especificar si son unidades o talonarios)	Total por los 5 puntos		
	Envío de Materiales (comprobantes u otros)			
	- Caja para monedas (De ser necesario - opcional)			
	- Bolsas para cheques (De ser necesario - opcional)			
	- Bolsas grandes (De ser necesario - opcional)			
Mensajería	Envío de boletas referendadas (si aplica)			
Alquiler de cajas fuertes	Alquiler mensual de cajas fuertes (en cada punto)	4 cajas fuertes tipo buzón		
		1 caja fuerte Inteligente		
	Transporte e instalación de caja fuerte	1 Caja Inteligente Itelave		
		1 Caja buzón Caffete		
		1 Caja buzón Yauyos		
		1 Caja buzón San Jerónimo		
		1 Caja buzón Castrovirreyna - Huaray		
TOTAL				

Anexo 7: Medidas preventivas a ser adoptadas por el PROVEEDOR

- a) Proveerá a sus trabajadores de información general sobre los cuidados que se debe tener sobre el COVID-19, por diferentes medios.
- b) Difundirá la importancia del lavado de manos e higiene respiratoria y distanciamiento.
- c) Realizará continuas campañas preventivas de comunicación, incidiendo especialmente en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- d) Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de laboral y el trabajo en campo.
- e) Toda charla informativa efectuada debe ser registrada y documentada.

MEDIDAS A TOMAR ANTES Y DURANTE EL TRABAJO EN CAMPO

- a) El personal para trabajar en campo deberá solicitar, revisar y usar los kits de protección personal al llegar a cada uno de los centros de atención de ADINELSA y mientras se mantengan las medidas de protección sanitaria establecidas por el Gobierno.
- b) El trabajador que no disponga del kit apropiado no podrá participar en las actividades de transporte de remesas.

Sin perjuicio de lo anterior, el PROVEEDOR deberá de implementar las medidas y disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM: Resolución que aprueba el "Protocolo para implementar medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades mineras, de hidrocarburos y electricidad".

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN⁸</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de traslado y custodia de valores vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control y Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil. SUCAMEC. - Autorización vigente de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), para el funcionamiento como una Empresa de Transporte de Valores. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la Resolución que otorga la licencia para operar como empresa de traslado de valores, vigente a la presentación de la propuesta en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control y Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil- SUCAMEC. - Copia simple de la autorización vigente de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), para el funcionamiento como una empresa de Transporte y Traslado de Valores

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Flota de vehículos blindados para la custodia y traslado de valores, no menor a 7 vehículos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que sustente la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>requisitos: contar con planta (local) de procesamiento de billetes y monedas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	FORMACION ACADEMICA

⁸ Según la Décimo Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, las empresas que se dediquen a prestar servicios de transporte de dinero y valores requerirán autorización de la Superintendencia y del Ministerio del Interior.

	<p>Requisitos:</p> <p>Título Profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Comunicaciones del personal clave requerido como Supervisor de Operaciones.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título Profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Comunicaciones será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. SUNEDU a través del siguiente enlace: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: http://www.titulosinstitutos.pe/. según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el Título Profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Comunicaciones no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de 03 años en Supervisión de Operaciones en servicio de traslado y custodia de valores en entidades financieras del sector público o privado y/o en organismos recaudadores del sector público o privado del personal clave requerido como Supervisión de Operaciones De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos que acreditan fa experiencia deben incluir fas nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de ADINELSA u organización que emite el documento, fa fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. - En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. - Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. - Al calificar la experiencia del personal, se debe va/orar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p>

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.2,043,351.57 (Dos millones cuarenta y tres mil trescientos cincuenta y un soles con 57/100), por la contratación de servicios de transporte de dinero y valores en el sector público o privado⁹, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Transporte y custodia de enseres y minerales preciosos Goyas, oro y plata).
- Servicio de Traslado y Custodia de bienes y/u objetos valiosos (cuadros, esculturas, colecciones, reconocimientos y medallas conmemorativas).
- Servicio de Trasporte de Remesas

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la

⁹ Servicio de transporte de monedas, billetes o cualquier otro valor, por empresas autorizadas.

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

De resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE CAJAS FUERTES Y TRANSPORTE DE REMESAS PARA LOS CAC DE ADINELSA, que celebra de una parte EMPRESA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA S.A. en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20425809882, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA**, para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE CAJAS FUERTES Y TRANSPORTE DE REMESAS PARA LOS CAC DE ADINELSA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE CAJAS FUERTES Y TRANSPORTE DE REMESAS PARA LOS CAC DE ADINELSA

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en **PAGOS PACRIALES**], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de El Plazo de ejecución del servicio será de 36 meses (tres años). El plazo se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por DEPARTAMENTO COMERCIAL en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Retraso en la entrega física o virtual de boletas, vouchers o constancias de depósito	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 2.5% de la UIT vigente	Informe del Departamento de Operaciones Comerciales de ADINELSA al momento de emitir la conformidad mensual
2	Entrega de bolsas de seguridad luego del primer transporte de remesas efectuado con posterioridad al pedido efectuado por ADINELSA	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 1.5% de la UIT vigente	Informe del Departamento de Operaciones Comerciales de ADINELSA al momento de emitir la conformidad mensual
3	Entrega de guías y/o comprobantes de servicio luego del primer transporte de remesas efectuado con posterioridad al pedido efectuado por ADINELSA	Se aplicará una penalidad diaria equivalente al 1.5% de la UIT vigente	Informe del Departamento de Operaciones Comerciales de ADINELSA al momento de emitir la conformidad mensual

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTISOBORNO

Las partes acuerdan que durante la vigencia y de forma indefinida después de finalizado el presente contrato, cumplirán y adoptarán medidas razonables para asegurarse que sus accionistas, directivos, ejecutivos, trabajadores/as, contratistas, subcontratistas, agentes u otros sujetos bajo su control o influencia, cumplan con las disposiciones siguientes:

1. Con la suscripción del presente contrato, EL/LA PROVEEDOR/A se adhiere, conoce, acepta, y se compromete a cumplir la (i) Política Antisoborno, (ii) Lineamiento de Manejo de donaciones, regalos y atenciones y (iii) Lineamiento de Planteamiento de inquietudes, Gestión de denuncias e Investigación Antisoborno de ADINELSA; así como, no vulnerar o intentar vulnerar el sistema de prevención que ha implementado la institución.

2. Las partes en relación a los/as funcionarios/as de ADINELSA, no deberán en forma directa o indirecta o inclusive a través de terceros:

a. Dar o recibir soborno, entendiéndose como tal a cualquier oferta, regalo, pago, promesa o autorización de pago, de dinero o de cualquier cosa de valor, para el uso o beneficio propio o de cualquier otra persona o entidad, en la medida en que sepa o tenga motivos razonables para creer que la totalidad o una parte del dinero o cosa de valor pagado, ofrecido, regalado, prometido o autorizado a pagar se utilizará con el fin de (i) influir sobre cualquier acto, omisión o decisión del/la funcionario/a en el desarrollo de sus funciones, (ii) inducir al/la funcionario/a a hacer o dejar de hacer cualquier acto en violación de su obligación legal, (iii) obtener cualquier ventaja indebida, o (iv) inducir al/la funcionario/a a utilizar su influencia con algún organismo del gobierno para afectar o influir en cualquier acto o decisión de tal gobierno u organismo, con el fin de ayudar en forma indebida a obtener o retener negocios o cualquier otra ventaja indebida.

b. Realizar tráfico de Influencias, entendiéndose como tal al ofrecimiento o requerimiento de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un/a funcionario/a de ADINELSA o del sector público, a fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para la persona instigadora del acto o para cualquier otra persona.

Las prohibiciones señaladas se hacen extensivas a los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de al/la funcionario/a a nivel nacional de ADINELSA o con algún organismo de ADINELSA o del gobierno para afectar o influir en cualquier acto o decisión, con el fin de obtener alguna ventaja indebida.

3. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga además a que ni él, ni sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados y otras personas que trabajan para ella directa o indirectamente, incluyendo, pero no limitado a sus contratistas y subcontratistas, realicen actos coercitivos indebidos, otorguen incentivos indebidos, presenten ofertas indebidas, practiquen chantaje o violencia; para obtener algún tipo de ventaja contractual. Por tanto, EL/LA PROVEEDOR/A será el único responsable de asegurar el cumplimiento de las normas antisoborno por parte de cualquiera de sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados, miembros, representantes, contratistas y subcontratistas, para lo cual se obliga a adoptar las medidas razonables para asegurar que ni él ni las personas antes indicadas pudieran practicar los actos señalados.

4. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga a informar a sus accionistas, socios, directores, ejecutivos, funcionarios, abogados, asesores, representantes, agentes, representantes legales, apoderados, asesores y personal en general, sobre la obligación de cumplimiento de la Política Antisoborno de ADINELSA.

5. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga a informar oportunamente a ADINELSA, de cualquier acto indebido descrito en el presente, en la medida que tenga conocimiento o los motivos razonables para dicha comunicación.

6. Si EL/LA PROVEEDOR/A tiene alguna duda razonable o razones para creer que un pago prohibido se ha hecho, prometido o autorizado, cooperará de buena fe con ADINELSA para la investigación y determinación de tal situación.

Las partes acuerdan que ADINELSA, podrá de manera directa o a través de terceros, realizar inspecciones o cualquier tipo de revisiones a fin de determinar si EL/LA PROVEEDOR/A cumple con las obligaciones establecidas en la presente Cláusula. ADINELSA dentro de este marco podrá pedir información o documentación relacionada al cumplimiento de dichas obligaciones, debiendo

EL/LA PROVEEDOR/A proporcionar o entregar lo solicitado. La negativa de EL/LA PROVEEDOR/A a entregar la información o documentación solicitada será causal de resolución automática del contrato sin necesidad de declaración judicial previa. Ante esta terminación, ADINELSA podrá retener cualquier monto o adeudo, considerando que pudiera estar comprometido en tales prácticas indebidas, respecto de lo cual EL/LA PROVEEDOR/A expresa su conformidad y aceptación. Asimismo, EL/LA PROVEEDOR/A será responsable por los daños y perjuicios que su acción u omisión pudiera ocasionar a ADINELSA, autorizando desde ya a ADINELSA a compensar el monto correspondiente a los daños y perjuicios estimados, con la retribución o cualquier otra acreencia pendiente de pago a su favor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único de acuerdo a las reglas de la institución arbitral elegida. LA ENTIDAD propone la siguiente institución arbitral: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consoiciado 1
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-ADINELSA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.